PowerPoint : concevoir, animer, convaincre

Les PowerPoint deviennent le support de communication privilégié des entreprises. Vous souhaitez vous améliorer dans la conception de vos supports tout comme dans la qualité de votre présentation orale ? Cette formation est pour vous. Nous verrons ensemble comment construire des supports PowerPoint bien structurés, centrés sur votre objectif, lisibles, légers. Vous vous entraînerez ensuite à les présenter avec clarté, force de conviction. Vous vous exercerez, sur vos propres sujets, à bien organiser et porter votre discours, à exprimer vos idées de façon synthétique, à donner vie à votre exposé. A travers des exercices filmés, vous identifierez vos points forts et vos axes de progrès. Vous gagnerez en aisance et en présence, tout en restant à l'écoute de votre auditoire.

Premier jour

Cette première journée est centrée sur le support écrit. Objectif : mettre en pratique les règles d'une communication écrite efficace

Matinée (9 h – 12 h 30)

- **Cadrer votre présentation.** Apprendre à se poser les bonnes questions avant d'écrire : à qui ma présentation s'adresse-t-elle ? Pour provoquer quel effet ? Quelle trace veux-je laisser dans l'esprit de mon auditoire ?

- **Formuler votre message essentiel** : le pitch, ce que l'on veut que l'auditoire retienne. S'entraîner à synthétiser en quelques phrases le message à transmettre. Apprendre à le présenter en une diapositive.

- **Structurer une présentation de façon à en assurer l'impact :** Découvrir le principe de hiérarchisation de l'information en différents niveaux de lecture. Organiser la présentation en différents « étages ».

Déjeuner

Après-midi (14 h – 17 h 30)

- **Travailler sur les titres :** pour chaque diapo, un titre évocateur doit délivrer l'idée clé. S'entraîner à les rédiger, en deux lignes maxi.

- **Illustrations (photos, schémas, graphiques, tableaux…) mode d'emploi.** Apprendre à utiliser les illustrations à bon escient, à les mettre en valeur dans une diapositive, à en faciliter la compréhension à travers une légende.

- **Facteurs de lisibilité** : découvrir ce qui allège les diapositives, identifier tout ce qui alourdit la lecture, relire dans un esprit d'allègement.

Deuxième jour

Cette seconde journée est centrée sur la présentation orale. Objectif : gagner en aisance et en force de conviction face à votre auditoire

Matinée (9 h – 12 h 30)

- **Maîtriser les éléments clés de l'expression orale** : Travail sur la respiration, la relaxation, l'expression corporelle
  - Maîtrise de la voix (volume, ton, débit…)
  - Gestion du trac.

- **S'approprier les clés de la communication.**
  Ce que vous voulez dire : vos objectifs, votre message essentiel, votre discours, vos réponses aux questions de l'auditoire.

  Comment vous le dites : Etre positif, constructif, développer votre capacité à improviser ; donner envie à l'auditoire de vous écouter.

  Construire sa présentation comme pour raconter une histoire.

- **S'exercer en public et face à la caméra.**
  À partir de la présentation que vous aurez retravaillée la veille, présentation orale devant un public ciblé : client, comité de direction…
  Jeu de rôle, dans lequel les autres participants incarnent votre auditoire.

Déjeuner

Après-midi (14 h – 17 h 30)

- **Poursuite des présentations filmées.**

- **Débriefing et analyse** de chaque présentation. Définir points forts et marges de progrès de chacun.

- **Evaluation de la formation.**

Pré-requis : Les participants viennent à la formation avec une présentation PowerPoint récente ou en cours d'élaboration.



Une double expertise

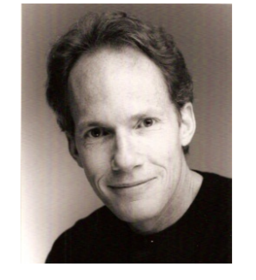
La formation est conçue et animée par deux spécialistes, travaillant ensemble depuis plusieurs années. Anne Le Cornec est experte de la communication écrite et Robert Burns de la communication orale et de la prise de parole en public.

Anne Le Cornec est professionnelle de la communication et de la formation dans l'écrit.



Elle a créé ALC Com, une société de formation spécialisée dans la communication d'entreprise écrite et orale. Elle a formé depuis 2000 de nombreuses entreprises à la professionnalisation des écrits. Ses publics sont variés : chercheurs, acheteurs, commerciaux, juristes, informaticiens, professionnels des ressources humaines ou de la communication…
Rédactrice en chef de magazines d'entreprise durant huit ans et responsable communication pour la R&D d'un grand groupe industriel durant quatre ans, elle connaît bien les enjeux de la communication écrite dans l'entreprise.

Robert Burns est spécialiste de la prise de parole en public.



Il propose une Pédagogie originale, tirée de 30 ans d'expérience dans le théâtre et le cinéma (comédien, metteur en scène, coach d'acteurs) ; mais aussi de ses missions de coach en entreprise, d'enseignant et de consultant en communication.
« Quand on peut formuler le message et, selon les auditoires, convaincre, persuader, éduquer, divertir, amuser, guider ou impressionner… avec aisance et clarté, la possibilité d'atteindre son but est fortement améliorée. »
Robert Burns a assuré de nombreuses formations auprès de chercheurs : chez Lafarge, Vallourec, GDF Suez, ArcelorMittal.

Des clients fidélisés

ALC Com entretient avec ses clients des relations sur la durée. Concevant pour eux des cycles de formation sur mesure, elle enrichit et fait évoluer ses programmes au fil des besoins de ses clients et en fonction des connaissances acquises durant les sessions. Principaux clients : ArcelorMittal, CNRS, GDF-Suez, Havas Sports, Lafarge, Nexity, La Poste, Publicis, SNCF, Sogeti, Vallourec…

Modalités pratiques de la formation

- **Formation intra-entreprise de 2 jours**

- **Nombre de participants :**
  8 à 10 personnes maximum par session.

- **Tarif : 3 800 euros HT pour les deux jours**
  Ce tarif comprend :
  - la préparation et l'animation de la formation.
  - la fourniture d'une caméra pour le jour 2.
  - la remise d'un support de formation à chaque participant.

Ce tarif ne comprend pas les frais de déplacement et d'hébergement des formateurs, qui restent à la charge du client.

- **Le client fournit** une salle équipée comprenant : un vidéo-projecteur équipé d'une sortie son ou accompagné d'un téléviseur, un paperboard, des ordinateurs portables (minimum un ordinateur pour trois personnes).

- **Pré-requis**

Les participants viennent avec un projet réel de présentation orale, s'appuyant sur un diaporama PowerPoint.
Avant la première formation, ALC Com souhaite :
- Cadrer précisément avec le client les attentes et besoins spécifiques du public formé.
- Recevoir un ou deux exemples de présentations PowerPoint représentatives des supports réalisés par les participants.
- Réaliser un test technique de raccordement de la caméra au téléviseur ou moniteur de la salle de formation du client.